

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 37 Х. НОВОИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

на 2015/2018 год (ы)

От работодателя:

Директор
Общеобразовательного
учреждения

_____ А.П.Коваленко
(подпись, ФИО)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ И.Х.Нелина
(подпись, ФИО)

Одобен на общем собрании работников
«28» августа 2015 года.
Протокол № 2 от 28.08.2015 года.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – правовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 37 Х. НОВОИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996г. №10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон субъекта РФ О социальном партнёрстве;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - Региональное соглашение по регулированию социально – трудовых отношений.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее выборный орган первичной профсоюзной организации) Нелиной Ирины Хаджиевны;
 - работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Коваленко Александра Павловича (далее – работодатель).
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения после его принятия на собрании трудового коллектива.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ, без созыва общего собрания (конференции) работников образовательного учреждения.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.13. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения

коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание в образовательном учреждении образуется комиссия, в которую на равноправной основе входят уполномоченные представители работников и работодателя (ст. 35, 44 Трудового кодекса РФ).

- 1.14. В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса РФ представители работников и работодателя имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

Представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

Порядок ведения коллективных переговоров установлен статьей 37 Трудового кодекса РФ. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

- 1.15. Согласно статье 39 Трудового кодекса РФ лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.
- 1.16. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового кодекса РФ).
- 1.17. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса РФ).
- 1.19. В соответствии со статьей 9 Трудового кодекса РФ коллективные договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.
- 1.20. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.
- 1.21. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

- 1.22. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.23. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

II. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего

времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

- 2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка по дополнительному профессиональному образованию работников

3. Работодатель обязуется:

- 3.1. Определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

- 3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

- 3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.
- 3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников — также соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

4.2. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставление на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Стороны договорились, что:

- 4.5.1. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.
- 4.6. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.
- 5.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.
- В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.
- 5.5. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательного учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 5.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции

педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

- 5.8. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.
- 5.10. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днём является воскресенье.

- 5.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

- 5.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- 5.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

- 5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60,97 и 99 ТК РФ.

5.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.19. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 7 дней (приложение № 1).

5.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника; наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

— для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу — 5

- календарных дней;
 - рождения ребенка — 5 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников — 5 календарных дней;
 - бракосочетания работника — 5 календарных дней;
 - похорон близких родственников – 5 календарных дней;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.
- 5.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.25. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (в соответствии со ст. 128 ТК РФ):
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
 - при тяжелом заболевании близкого родственника — 10 календарных дней.
- 5.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 5.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 5.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 5.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 5.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район в условиях нормативно - подушевого финансирования».
- 6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район в условиях нормативно - подушевого финансирования».
- 6.3. Оплата труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.4. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.
- 6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10-е, 25-е числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и или других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель производит индексацию размера минимальной заработной платы с учётом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу нормативного правового акта органа исполнительной власти Краснодарского края.

В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты, доплаты, надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные и социальные выплаты.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 2).

- 6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 6.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
 - при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
 - при присвоении почетного звания — со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.
- 6.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 10000 рублей.
- 6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору

- устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 6.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.
- 6.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 6.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
 - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 7.2. Работодатель обязуется:
- 7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 7.2.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.
- 7.2.5. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДООУ.
- 7.2.6. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам,

деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей.

Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2.7. Организовать в учреждении общественное питание.

7.2.8. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение № 4).

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложениями № 1, 3 к настоящему коллективному договору.

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение № 6).

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками, требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приёма пищи работников образовательной организации.
- 8.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 8.4. Работники обязуются:
 - 8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - 8.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя.
 - 8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты от устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- 9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- 9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;
- 9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
 - учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
 - установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 УК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22

- ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- 9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
 - временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72² ТК РФ;
 - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 9.9. С предварительного согласия выборного профсоюзного органа производится:

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с УК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Х. Обязательства профкома

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

- 10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 10.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.
- 10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.
- 10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.
- 10.14. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков.
- 10.15. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились:
 - 11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
 - 11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
 - 11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.
 - 11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение № 1
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Перечень
профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает
право на дополнительный отпуск.

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	основание
1	Кухонный рабочий	7	Ст.117 ТКРФ
3	Повар	7	Ст.117 ТКРФ
3	Секретарь	7	Ст.117 ТКРФ
4			

Приложение № 2
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Форма расчётного листа заработной платы работников

МБОУ СОШ №32 с. Михайловского МО Северский район Расчетный лист за (месяц) 2015 года Фамилия, Имя, Отчество работника) Принят(а) (дата принятия на работу) Учитель Таб.№ 5132279 Норма дней ____					
Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид
3				0	НДФЛ
3				0	Аванс на сберкасса
3	26		0		Уч. часы в мл.классах
3	26		0		доплата ФГОС
3	26		0		Проверка тетрадей
3	26		0		Надбавка сельская учитель
3	26		0		Книгоиздательская продукция
3	26		0		Надб.за выслугу учитель
3	26		0		Стимулир.доплата за качество
3	26		0		Оплата за неаудит.деятельн.
3				0	Профвзносы
3	26		0		Доплата Губернаторская (3000)
3				0	Сберкасса
3	26		0		Стимулир.допл. за классное руководство
3	26		0		Оклад
3			0		Оплата замещений
Итого			0	0	
Ит.Нач.		0	Ит.НДФЛ		0
			Ит.Вычет		Мат.Пом.
ПФР		ТФОМС		ФФОМС	ФСС
				0	0
Страховая часть 0					

Приложение № 3
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Перечень
профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает
право на повышение оклада (тарифной ставки) на 4%

1. Повар
2. Кухонный рабочий

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и первичной профсоюзной
организацией МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район на 2015 – 2018 г.г.

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	сумма	Ответственные лица
1	Организация обучения и проверка знаний требований и правил охраны труда	По мере необходимости	6500	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подразделения
3	Организация и проведение всех видов инструктажей по охране труда	По мере необходимости	0	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подраздел.
4	Разработка инструкций по охране труда и технике безопасности по всем видам профессий и видам работ	По мере необходимости	0	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подразделения
5	Организация и проведение периодических медицинских осмотров	Ежегодно	40000	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подразделения
6	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	По мере поступления финансирования	24000	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурн. подразд.
7	Проведение мероприятий по улучшению рабочих мест по результатам проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда	По мере необходимости	15000	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подразделения
8	Обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты	По мере необходимости	20000	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подраздел.
9	Организация и проведение расследований несчастных случаев на производстве	По мере необходимости	0	Директор, отв.по ОТ, руководитель структурного подраздел.
10	Проведение всемирного Дня охраны труда	Ежегодно	1000	Директор, отв. по ОТ, руководитель структурн подраздел
11	Организация и проведение других мероприятий и осуществление обязательств работодателя по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.		5000	Директор, отв. по ОТ, руководитель структурного подразделения

Работодатель
Представитель работников

А.П.Коваленко
И.Х.Нелина

Приложение № 5
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№	Профессия/должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Лаборант	халат хлопчатобумажный	1 шт.
3	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные перчатки резиновые сапоги резиновые	1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара
5	Дворник	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные куртка на утепляющей подкладке плащ непромокаемый респиратор	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. на 3 года 1 шт 4 шт
7	Кухонный рабочий	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный перчатки резиновые колпак хлопчатобумажный	1 шт 1 шт 12 пар 1 шт

Приложение № 6
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Перечень профессий работников/должностей,
которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная
выдача смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии/должности	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на месяц, гр./мл.
1	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
2	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
3	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.

Приложение № 7
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

Положение об охране труда
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:
 - 1.1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (приложение №4 к коллективному договору).
 - 1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
 - 1.3. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.
 - 1.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6 к коллективному договору.
 - 1.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей дополнительный отпуск (приложение № 1 к коллективному договору);
 - 1.6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда.
 - 1.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
2. Работники обязуются:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 8
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район
_____ И.Х.Нелина

Директор МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район
_____ А.П.Коваленко

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 37 Х. НОВОИВАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию профсоюзным комитетом.

**ІІ. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

- 2.1. При приёме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ о соответствующем образовании;

- справку об отсутствии судимости;
- медицинскую книжку.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

- 2.2. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.3. При приёме на работу оформляется подписание трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.
- 2.4. После подписания трудового договора работодатель издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).
- 2.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, трудовые книжки ведутся в установленном порядке, а на работающих работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.7. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.
- 2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

- 2.9. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в

соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днём увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник общеобразовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель общеобразовательного учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, или по графику, утверждённого директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.2. Рабочий день учителя начинается не позднее 20 минут до начала урока и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор заступает на работу за 30 минут до начала уроков.
- 5.3. Методический день педагогическим работникам школы может быть предоставлен при учебной нагрузке не более 18 часов в неделю. Методический день является рабочим днём учителя, предназначенным для повышения педагогического мастерства,

как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель не обязан присутствовать в школе в методический день, если на этот день не предусмотрено проведение общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

- 5.4. Учитель выполняет функции дежурного учителя по графику, который разрабатывается и утверждается работодателем.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен под роспись.
- 5.6. При невозможности работником выполнять свои должностные обязанности (погодные условия и т.д.), работодатель вправе привлекать работника к выполнению других функциональных обязанностей.
- 5.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения к дежурству (учителей и др.) в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения и с согласия работника.
- 5.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.9. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.
- 5.12. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по общеобразовательному учреждению.
- 5.13. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома работодателя общеобразовательного учреждения, опаздывать или отсутствовать на уроке, за исключением причин, действительно требующих этого, при этом необходимо поставить в известность работодателя;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять обучающихся с уроков и, оказывать методы психологического и физического воздействия на них;
 - курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
 - освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

- 5.16.Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 6.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
 - выдача премий;
 - награждение почётными грамотами.
- Могут применяться и другие поощрения.
- 6.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленного образца и присвоений почётных званий.
- 6.3.При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
- 6.4.При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 7.3.Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами

внутреннего распорядка. А также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- 7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.
- 7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
- 7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под роспись в трёхдневный срок.
- 7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.
- 7.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

Приложение № 9
к коллективному договору
работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского
МО Северский район

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБОУ ООШ № 37
Х. Новоивановского
МО Северский район
И.Х.Нелина

28 августа 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ООШ № 37
Х. Новоивановского
МО Северский район
А.П.Коваленко
28 августа 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37
х. Новоивановского МО Северский район
в условиях нормативно- подушевого финансирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район определяется коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и принятыми в соответствии с ними нормативными актами органов Муниципального образования Северский район (постановление администрации муниципального образования Северский район от 14 апреля 2014 года № 578 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Северский район»; постановление администрации муниципального образования Северский район от 28 октября 2013 года № 2409 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Северский район»; постановление администрации муниципального образования Северский район от 08 ноября 2013 года № 2506 «О внесении изменений в постановление главы муниципального

образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3200 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Северского района»; постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 октября 2013 года №1131 «О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2013 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения образования Северского района, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в приложении № 3 к настоящему положению.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 4):

2.2. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Северский район, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется образовательным учреждением самостоятельно, исходя из фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей, по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения и согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Северский район на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Оплата труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

Установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения и педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Северский район формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли ФОТ_{цст} – до 2 %.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с положением о критериях оценки и показателях эффективности работы общеобразовательного учреждения, установленным управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, согласно приложению № 1 к положению по оплате труда, разработанному в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

$ФОТ_o = ФОТ_п + ФОТ_{пр}$, где:

ФОТ_о – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

Соотношение доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается 2 раза в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения и утверждается протоколом и приказом общеобразовательного учреждения 2 раза в год в период проведения тарификации.

Управление образования администрации муниципального образования Северский район осуществляет контроль за оптимальным соотношением доли фонда оплаты труда, которые должны составлять:

для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда учреждения;

для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, в размере 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

4.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ;

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;

классное руководство;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

предпрофильная подготовка, профориентация;
руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
работа с молодыми специалистами (наставничество);
организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
работа с родителями;
другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Размер оплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется согласно приложения № 2.

Сумма выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район, определяется в абсолютном значении.

4.6. На стимулирующую часть ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, направляется не менее 20% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Размер стимулирующей части ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения. Сумма выплат стимулирующего характера учителю МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район определяется как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям.

4.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$\text{ФОТ}_{\text{пр}} = \text{ФОТ}_{\text{пр(б)}} + \text{ФОТ}_{\text{пр(с)}} + \text{КВ}_{\text{пр}}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

$\text{ФОТ}_{\text{пр(б)}}$ – базовая часть $\text{ФОТ}_{\text{пр}}$;

$\text{ФОТ}_{\text{пр(с)}}$ – стимулирующая часть $\text{ФОТ}_{\text{пр}}$;

$\text{КВ}_{\text{пр}}$ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район в условиях нормативно – подушевого финансирования..

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в приложении № 3 к настоящему положению.

Оклады установлены исходя из ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной

денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образует новый оклад.

Размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 4).

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 5).

4.8. С сентября 2011 года в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район введён в действие Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС).

Для финансового обеспечения данного направления с сентября 2011 года введён повышающий коэффициент к нормативам подушевого финансирования, который утверждается Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год. Размер субвенции на реализацию программы ФГОС рассчитывается путём применения повышающего коэффициента к нормативу подушевого финансирования и фактической численности обучающихся в классах, реализующих программу Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

Часы внеурочной деятельности необходимо оплачивать в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся на момент проведения тарификации в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район:

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе);

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведённым на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, ФОТп (б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$Стп = \frac{(ФОТп(б) - НВ) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365},$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

в1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.2. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей по адаптированным программам, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

5.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (доля – 5% ФОТп(б). Величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом общеобразовательного учреждения 2 раза в год в период проведения тарификации.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета определяется Положением, в котором учитывается:

- участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), - необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, - неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

5.5. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных учреждений и сельских малокомплектных учреждений учитывает выплату за работу в сельской местности в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

6.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \text{П} \times \Gamma$, где:

O – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

6.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и оформляется приказом по учреждению.

6.3. Расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому, определяется:

- исходя из ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням (приложение №3).

Применение коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и повышающего коэффициента 1,2, учитывающего повышение заработной платы на 20% за сложность работы учителя, осуществляющего индивидуальное обучение ребёнка на дому, в том числе и за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, образует новый оклад.

Месячная заработная плата учителей, осуществляющих обучение на дому, в отраслевых условиях оплаты труда определяется путём умножения оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Дополнительно к образованному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 25%.

При таком порядке расчёта заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, стоимость педагогической услуги в целом по учреждению и оклад учителя осуществляющего обучения в классе рассчитывается без учёта числа учащихся, обучающихся на дому.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, определяется решением собрания трудового коллектива или педагогического совета общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

7.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с приложением № 6 к настоящей методике:

$Ор = Осрп \times К$, где:

Ор – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Осрп – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,2 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,9 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,7 (при численности учащихся до 200 человек).

7.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего положения.

Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

Начисление и выплата стимулирующих надбавок производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (за фактически отработанное время в расчетном периоде), распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, или при несоблюдении работником трудовой дисциплины, некачественном или несвоевременном выполнении работы, ухудшении показателей работы руководитель общеобразовательного учреждения

имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо прекратить их выплату.

8.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

8.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

8.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

8.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников общеобразовательных учреждений может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- руководителей структурных подразделений общеобразовательных организаций, главных специалистов и иных работников, подчинённых заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя общеобразовательной организации;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях общеобразовательных организаций – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения общеобразовательной организации.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации.

8.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район устанавливается:

8.6.1 за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, с учётом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения

МУО в соответствии с критериями, определенными в приложении № 7 Положения о распределении выплат стимулирующего характера работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район.

8.6.2 за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

8.6.3 за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).

8.6.4 за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям) – до 2000 рублей;

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении так по одному или нескольким основаниям.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МУО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Размер стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район устанавливается до 400% от оклада.

8.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

8.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 8.3, 8.6 и 8.8.1, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок (но не более 1 года) или единовременно (по итогам месяца, квартала, полугодия, года).

8.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам общеобразовательной организации, выполняющим функции классного руководителя.

Установить размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчёта 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер стимулирующей выплаты не изменяется.

8.9. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 20 декабря 2011 года № 2404-КЗ «О краевом бюджете на 2012 год

и на плановый период 2013 и 2014 годов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 октября 2010 года № 961 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы «Развитие образования в Краснодарском крае на 2011 – 2015 годы» в целях обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений установить выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений не входящих в перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений.

8.10. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского, выплачиваемые в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципального учреждения, предоставляются работникам, должности которых не включены в перечень, утверждённый Законом Краснодарского края от 20 декабря 2011 года № 2404-КЗ «О краевом бюджете на 2012 год и плановый период 2013- 2014 годов» (Приказ УО от 01.02.2012 года № 115 «О порядке предоставления и условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципального образования Северского района»):

секретарь – машинистка
лаборант
главный бухгалтер
бухгалтер – экономист
заместитель директора по АХР
заместитель директора по ВР
заместитель директора по УМР
заместитель директора по УВР

8.11. Выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются из расчёта 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

8.12. Работникам, выполняющим объём работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

8.13. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющих обязанности временно отсутствующих работников указанных категорий, выплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает её не в полном размере.

8.14. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные образовательными учреждениями для выплаты заработной платы.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

9.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере на основании проведённой специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4% по результатам специальной оценки условий труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

9.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации– дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

9.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается в качестве персонального повышающего коэффициента и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата устанавливается:

- за ведение протоколов педагогического Совета, собраний трудового коллектива – 0,10
- за выполнение работы по обеспечению безопасности школы – 0,15
- за выполнение работы специалиста ГО и ЧС – 0,15
- за ведение работы по учету военнообязанных – 0,10
- за ведение работы страхового делегата – 0,10
- за работу не освобожденного председателя ППО – 0,20
- за выполнение работы диспетчера расписания – 0,60

9.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.2.5. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, оплата труда которых осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе по направлению сферы работы, к окладу устанавливается выплата в размере 25%.

9.2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации- 35%.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

9.2.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарного дневного оклада сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойного дневного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9.2.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район устанавливаются премии:

премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

10.2. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

10.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

10.2.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

10.2.3. проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

10.2.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

10.2.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

10.2.6. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий, в т.ч. олимпиадах, конкурсах, спартакиадах.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за квартал.

10.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

10.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

10.4.1. высокие показатели результативности;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению управляющего совета школы с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы сотрудников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район, определенными в Положении о распределении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район.

10.4.2. разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

10.4.3. выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

10.4.4. сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере к окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район. Решение о премировании работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район принимается органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

10.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

10.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

11. Материальная помощь

11.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

11.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

11.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 3000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам и мужчинам при исполнении 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – до 2000,00 рублей;
- рождение ребенка у работника – до 3000,00 рублей;
- смерть работника – до 2000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 2000,00 рублей.

11.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретный размер руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

12.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

13. Гарантии по оплате труда

13.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

13.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

13.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

13.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

13.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или выплату материальной помощи.

13.6. Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками.

13.7. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

13.8. Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования Северского района в лице руководителя управления.

13.9. Размеры премирования руководителя МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования Северского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утверждённой постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

ПОРЯДОК
распределения штатной численности работников
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район по группам персонала
для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллектива:

директор школы;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:
старший вожатый.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

Педагог-библиотекарь;

делопроизводитель;

бухгалтер-экономист.

4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

подсобный рабочий;

сторож;

уборщик служебных помещений;

дворник;

кухонный рабочий.

**Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ,
относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район.**

№ п/п	Наименование показателя	в сумме
1.	Проверка письменных работ дифференцированно от учебной нагрузки и пропорционально наполняемости классов: - начальные классы: - русский язык (на одного ребенка) - литература (на одного ребенка) - математика (на одного ребенка) - алгебра (на одного ребенка) - геометрия (на одного ребенка) - английский язык (на одного ребенка) - география (на одного ребенка) - история (на одного ребенка) - обществознание (на одного ребенка) - химия (на одного ребенка) - физика (на одного ребенка) - биология (на одного ребенка) - экономика (на одного ребенка) - право (на одного ребенка) - искусство (на одного ребенка)	25 80 5 55 55 55 25 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
2.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	140
3.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми (на одного ребенка)	10
4.	Заведование элементами инфраструктуры: - кабинетами, - учебно-опытными участками (на пришкольном участке или в здании школы) – музеем и т.д.	50-100 1000 1000
5.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	1000
6.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	до 300
7.	Предпрофильная подготовка, профориентация (на одного ребенка)	20
8.	Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций	до 1000
9.	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися (на одного ребенка)	10
10.	Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся, выполнение Закона Краснодарского края № 1539-КЗ	до 500
11.	Работа с родителями	300

**Размеры ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы**

1. По занимаемым должностям работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район

№ п/ п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Размер оклада, рублей*
1	2	3	4
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Ставка заработной платы – 3805,00 рублей		
1.1	Вожатый, секретарь учебной части	0,00	3805,00
2.	Должности педагогических работников		
	Ставка заработной платы – 6111,00 рублей		
2.1	Старший вожатый	0,00	6226,00
2.2	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь	0,08	6715,00
2.3	Воспитатель, педагог-психолог	0,09	6776,00
2.4	Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед	0,10	6837,00
* Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образует новый оклад			

**Размеры должностных окладов
и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным
квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1.Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Размер должностного оклада – 3950 рублей		
Секретарь, секретарь-машинистка		0,00
2.Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Размер должностного оклада – 4017 рублей		
Лаборант		0,00
Заведующий производством (шеф-повар)		0,13
Механик (гаража)		0,17
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Размер должностного оклада – 4419 рублей		
Бухгалтер, психолог, экономист, инженер по охране труда		0,00
Размер должностного оклада – 6284 рублей		
Библиотекарь		0,00

**Перечень общих профессий рабочих и размеры должностных окладов служащих
МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район**

Квалифика- ционный уровень	Размер должностного оклада	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня		
1 квалифика- ционный уровень	1 квалификационный разряд – 3883 рубля; 2 квалификационный разряд – 3950 рублей; 3 квалификационный разряд – 4017 рублей	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож; уборщик служебных помещений; гардеробщик.
2. Общие профессии рабочих второго уровня		
1 квалифика- ционный уровень	4 квалификационный разряд – 4084 рубля; 5 квалификационный разряд – 4152 рубля	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; слесарь- электрик по ремонту электрооборудования.
2 квалифика- ционный уровень	6 квалификационный разряд – 4284 рубля; 7 квалификационный разряд – 4419 рублей	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар.
3 квалифика- ционный уровень	8 квалификационный разряд – 4552 рубля	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

Порядок
исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного
персонала для определения размера должностного оклада руководителя
муниципального общеобразовательного учреждения

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (по учебному плану с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей по адаптированным программам, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 N 17-253-6), являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, с 1 сентября 2011 года рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального общеобразовательного учреждения, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБОУ ООШ № 37
Х. Новоивановского
МО Северский район
И.Х.Нелина

28 августа 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ООШ № 37
Х. Новоивановского
МО Северский район

А.П.Коваленко
28 августа 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет систему распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район. Расходы на оплату труда осуществляются в соответствии со ст. 99 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.
- 1.2. Система распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район определяется коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.; Постановлением «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Северский район» № 24089 от 28.10.2013 и Постановлением «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3200 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Северского района» № 2506 от 08.11.2013г.
- 1.3. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности педагогического труда и качества образования, а так же совершенствования кадрового потенциала.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом ОУ, регламентирующим порядок и условия стимулирования работников образовательного учреждения.
- 1.5. Настоящее положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласовывается с Управляющим Советом и профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

II. Цели и задачи установления стимулирующих выплат

- 2.1. Целью установления стимулирующих выплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности всех работников школы в эффективном и качественном труде.
- 2.2. Установление стимулирующих выплат направлено на решение следующих задач:
 - совершенствование кадрового потенциала;
 - повышение эффективности педагогического труда и качества образования;
 - стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
 - повышение качества работы;
 - обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
 - стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

III. Основания для установления стимулирующих выплат работникам

- 3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат:
 - стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
 - отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 3.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат являются:
 - 3.2.1. критерии и показатели эффективности труда работников;
 - 3.2.2. строгое выполнение должностных (функциональных) обязанностей;
 - 3.2.3. высокое качество проведения значимых мероприятий;
 - 3.2.4. эффективная методическая и воспитательная работа;
 - 3.2.5. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - 3.2.6. работа без жалоб и замечаний.

4. Порядок и условия стимулирования работников учреждения

- 4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район устанавливаются премии:
 - премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
 - премия за качество выполняемых работ;
 - премия за интенсивность и высокие результаты работы.Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.
- 4.2. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

 - 4.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - 4.2.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- 4.2.3. проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 4.2.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 4.2.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 4.2.6. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий, в т.ч. олимпиадах, конкурсах, спартакиадах.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за квартал.

- 4.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 3 окладов при:
 - поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
 - присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
 - награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
 - награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.
- 4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:
 - 4.4.1. Высокие показатели результативности.

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МУО в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы сотрудников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район определенными в приложении № 1 положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район.

- 4.4.2. Разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки – 500 рублей.
- 4.4.3. Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – до 3000 рублей.
- 4.4.4. Сложность, напряженность и специфику выполняемой работы – до 20000 рублей.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

- 4.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.
- 4.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

5. Материальная помощь

- 5.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район, работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.
- 5.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.
- 5.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:
- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;
 - юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – до 3000,00 рублей;
 - рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;
 - смерть работника – до 3000,00 рублей;
 - смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;
 - в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.
- 5.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район.

1.Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников общеобразовательного учреждения:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
1.1	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	2000
1.2	Подготовка победителей и призеров предметных олимпиад (за каждого ученика) (принцип подсчёта «поглощение»): -краевого уровня -всероссийского и международного уровня	3000 5000
1.3	Подготовка победителей и призеров (за каждого ученика) (принцип подсчёта «поглощение»): - творческих конкурсов краевого, всероссийского уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого, всероссийского уровня	3000 5000
1.4	- Подготовка школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) краевого, Всероссийского уровня - Подготовка школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) краевого, Всероссийского уровня, занявших 2-3 места	3000 2000
1.5	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня - 1 место - 2 место - 3 место	10000 8000 6000
1.6	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства районного уровня - 1 место - 2 место - 3 место	5000 4000 3000
1.7	- Подготовка победителей районных предметных олимпиад (за каждого ученика) - Подготовка призеров районных предметных олимпиад (за каждого ученика): - 2 место - 3 место	1000 750 500
1.8	- Подготовка победителей творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждого ученика). - Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждого ученика): - 2 место - 3 место	1000 750 500
1.9	Подготовка команд - победителей и команд - призеров соревнований (спартакиад) районного уровня	1000
1.10	Высокие результаты ГИА (принцип подсчёта «поглощение»): - выше среднерайонного уровня (за каждого ученика):	

	- 9 классы	500
	- выше среднекраевого уровня (за каждого ученика):	
	- 9 классы	1000
1.11	- Проверка КДР, МКР (9 класс)	
1.12	- Член краевой предметной аттестационной комиссии	2000
	- Член ТЭК ОГЭ	1000
1.13	Участие в проведении ГИА (за каждый экзамен)	
	- в аудитории	500
	- вне аудитории	300
1.14	Работа в экспертной комиссии по аттестации педкадров (за день работы)	500
1.15	Работа в качестве наставника, тьютора в консультационном пункте (за каждое проведенное занятие)	150
1.16	Победа в районном смотре-конкурсе:	5000
	- школьных библиотек	
	- музеев	
	- УОУ	
1.17	- Участие в работе творческих коллективов:	3000
	1) по разработке программы развития школы	
	2) по созданию школьного сайта	
	3) по подготовке публичного доклада	
1.18	Подготовка школьников к олимпиадам, к творческим конкурсам, конкурсам исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждый конкурс)	300
1.19	Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году.	2000
1.20	За организацию и проведение воспитательных мероприятий в праздничные и выходные дни	500
1.21	Работа в детском оздоровительном лагере на базе школы	100
1.22	Качественная организация и индивидуальная работа с одаренными детьми (кроме муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	1000
1.23	Отсутствие неуспевающих по итогам периода	500
1.24	Организация социально-значимой и творческой деятельности учащихся	300
1.25	Привлечение родителей к общественному управлению образовательным учреждением	500
1.26	Индивидуальная работа с учащимися группы риска, стоящими на внутришкольном учете и их родителями	200
1.27	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	500
1.28	За творческий подход к оформлению школы	500
1.29	За творческий подход к оформлению и качественное ведение конкурсов	500
1.30	За творческий подход и качественную организацию работы на пришкольном участке (озеленение территории, создание клумб)	2000
1.31	Качественное ведение ГО, ЧС, ПБ	2000
1.32	Качественное ведение работы по ПДД	2000
1.33	Качественное ведение работы по ОТ, ТБ	2000
1.34	За качественное ведение работы с допризывной молодежью	1000
1.35	Использование ИКТ-технологий:	500
	1) в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки)	
	2) во внеурочной деятельности	
1.36	Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий:	300
	1) конкурсов	
	2) различных чтений	
	3) выставок	

	4) декад 5) недель	
1.37	Высокие результаты: 1) районных диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов	300 200
1.38	- Участие в методической и научно- исследовательской, - Участие в инновационной и экспериментальной работе - Разработка и внедрение авторских программ - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций - Руководство методическими объединениями	2000 2000 2000 1000 1000
1.39	- Обобщение и распространение передового педагогического опыта. - Выступление: 1) на конференциях, 2) семинарах, - Наличие опубликованных работ - Проведение мастер – классов	1000
1.40	Проведение открытых уроков, классных часов, воспитательных мероприятий -школьного уровня -районного уровня -краевого уровня	500 1000 2000
1.41	- Подготовка и проведение внеклассных мероприятий - Вовлечение учащихся в мероприятиях воспитательного характера	500
1.42	Использование современных педагогических технологий в процессе обучения по предмету: 1) использование мультимедийных средств обучения 2) компьютерных программ.	2000
1.43	- Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся. - Применение здоровьесберегающих технологий. - Отсутствие травматизма. - Дежурство по школе с классом. - Педагогическая и творческая активность.	500
1.44	Проведение мероприятий: 1) по профилактике вредных привычек, 2) по соблюдению Закона 1539. снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних 3) отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	500
1.45	Участие в рейдах по соблюдению Закона 1539 (за одно дежурство)	200
1.46	- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. - Поддержка школьного сайта, работа со СМИ - Использование возможностей Интернета.	3000 3000 500
1.47	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся	500
1.48	-Отсутствие конфликтных ситуаций. -Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. Работа по сохранению контингента.	500
1.49	Разработка авторских программ (прошедших экспертизу в ККИДППО)	3000

1.50	Контроль за соблюдением учащимися форменной одежды в образовательном учреждении	500
1.51	Образцовое содержание кабинета	1000
1.52	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	1000
1.53	Высокий уровень организации горячего питания (для классных руководителей)	500
1.54	Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием	500
1.55	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий	500
1.56	-Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся -Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	3000
1.57	Ежемесячная надбавка молодым специалистам (педагогическим работникам, принятым на работу после окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования (в течение трех лет с момента их трудоустройства при наличии непрерывного стажа)	1000
1.58	Разработка и реализация совместных с учащимися творческих, социальных проектов, направленных на развитие школы	1000
1.59	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	1000
1.60	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	500
1.61	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	500
1.62	Высокая читательская активность обучающихся	500
1.63	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	500
1.64	Справочно- библиографическая работа	500
1.65	Обзорные беседы по прочитанным книгам	500
1.66	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	1000
1.67	Обслуживание мониторинга качества обучения школьников и уровня их воспитанности (портфолио) классным руководителем 1-9 кл.	500
1.68	Руководство работой предметных кружков, клубов, факультативов с презентацией результатов	500
1.69	Выполнение обязанностей ответственного по ТБ и охране труда	2000
1.70	Участие в экспериментальной образовательной деятельности школы	1000
1.71	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, внеурочную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях и конференциях	1000
1.72	Организация предпрофильной подготовки учащихся	1000
1.73	Организация социальной защиты школьников, родителей, работников школы	1000
1.74	Качественная организация работы общественных органов управления школой (педагогический совет, методический совет, органов ученического управления)	1000
1.75	Разработка и внедрение элективных курсов	2000
1.76	Проведение общешкольных мероприятий по профилактике вредных привычек	500
1.77	Подготовка материалов к педсовету, родительскому собранию	500
1.78	Подготовка олимпиадных, конкурсных заданий для школьников: -руководство проведением олимпиад для школьников по предмету -формирование пакета олимпиадных заданий -член жюри олимпиад, творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждый конкурс) -член жюри олимпиад, творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого уровня (за каждый конкурс)	500 500 300 500
1.79	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	1000

1.80	Работа в системе дистанционного обучения (за каждое занятие)	150
1.81	Повышения качества образования за счет применения в работе с модульно-накопительной системы	500
1.82	Участие в ПНП «Образование»	500
1.83	Результативность участия в ПНП «Образование»	1000
1.84	Работа с электронными дневниками, журналами	300
1.85	Успешная социализация учащихся	1000
1.86	Использование современных методов оценивания достижений учащихся	1000
1.87	Качественная работа по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (творческий подход к проведению занятий с учащимися)	1000

2. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
2.1	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	300
2.2	Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся	300
2.3	Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин	300
2.4	Эффективная организация работы класса по поддержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурства по школе, по классу	500
2.5	Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т. ч в результате ДТП)	250
2.6	Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах	500
2.7	Создание и реализация воспитательной программы в классе	1000
2.8	Проведение открытых классных часов	1000
2.9	Проведение экскурсий, походов, поездок с учащимися класса	1000
2.10	Выполнение ТБ, изучение нормативных документов с учащимися класса	500
2.11	Организация работы с неблагополучными семьями (количество школьных рейдов)	200
2.12	Охват горячим питанием учащихся класса (выше школьного уровня)	300

3. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по ВР, УВР и УМР:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Руководство экспериментальной работой -федерального уровня - краевого уровня -районного уровня	10000 8000 5000
3.2	Победа учреждения в конкурсе ПНПО	10000
3.3	Обеспечение поддержки сайта учреждения	3000
3.4	Руководство работой методического кабинета учреждения	1000
3.5	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме	5000
3.6	Высокие результаты внешних диагностических срезов по курируемым предметам	3000

3.7	Подготовка документов: - к аттестации учреждения - участию в конкурсах - разработка программы развития учреждения	3000 2000 3000
3.8	-Публикация по распространению опыта работы учреждения, -подготовка публичного доклада директора учреждения	2000
3.9	Рост числа педагогов, эффективно владеющих ИКТ	1000
3.10	Отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся	2000
3.11	Оформление материалов информационного паспорта школы	3000
3.12	Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства	5000
3.13	Подготовка учащихся к районным творческим конкурсам	3000
3.14	Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы учреждения	5000
3.15	Подготовка учреждения к новому учебному году	5000
3.16	Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря	5000
3.17	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	1000
3.18	Положительные результаты проверок Управления образования	1000
3.19	Подготовка документов к тарификации учреждения	2000
3.20	Организация эффективной работы с родителями учащихся	1000
3.21	Проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий	1000
3.22	Организация предпрофильного обучения	2000
3.23	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1000
3.24	Высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся	2000
3.25	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1000
3.26	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	500
3.27	Организация работы с детьми, переведенными на индивидуальное обучение	2000
3.28	Ведение делопроизводства (финансовая, техническая, методическая документация, документация по воспитательной работе и по учебной работе)	1000
3.29	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	500
3.30	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения	1000
3.31	За организацию совместного творчества детей и родителей (законных представителей)	500
3.32	За включенность родителей детей "группы риска" в жизнедеятельность класса и школы;	500
3.33	За разработку материалов по родительскому всеобучу	500
3.34	За своевременное предоставление информационно-аналитических материалов и документов по работе с родителями (законными представителями)	500
3.35	Подготовка олимпиадных, конкурсных заданий для школьников -руководство проведением олимпиад для школьников по предмету -формирование пакета олимпиадных заданий -член жюри олимпиады	2000 1000 500
3.36	За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	1000

3.37	Подготовка материалов к педсовету, родительскому собранию	500
3.38	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	1000
3.39	Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	2000
3.40	Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации 90-100% 70-89%	1000 500
3.41	Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по модульно-накопительной системе	500
3.42	Наличие статуса опорного ОУ, другого статуса в рамках инновационной деятельности (педагогическая площадка, творческая лаборатория, другое)	1000
3.43	Положительная динамика количества педагогов, имеющих первую и высшую Квалификационную категорию	1000
3.44	Количество педагогов, прошедших аттестацию по новым формам	2000
3.45	Стабильность педагогического коллектива	1000
3.46	Привлечение молодых специалистов в учреждении	1000
3.47	Организация общешкольного самоуправления учащихся	1000
3.48	Составление расписания уроков (занятий) по требованиям СанПин	1000
3.49	Отсутствие «окон» в расписании уроков	500
3.50	Бесперебойность в расписании образовательной работы (уроков)	500
3.51	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	1000
3.52	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	2000
3.53	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	1000
3.54	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	2000
3.55	Организация и контроль за качественным осуществлением работы по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС	2000
3.56	Организация и контроль за качественным осуществлением работы по дистанционному обучению детей-инвалидов	2000

4. Критерии оценки качества и результативности работы заместителя директора по АХР, специалиста по ОТ:

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
4.1	Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	1000
4.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий	1000
4.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	2000
4.4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	2000
4.5	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	2000
4.6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2000
4.7	Контроль за выполнением текущего и капитального ремонта	5000

4.8	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	1000
4.9	Укомплектованность кадрами МОП, их качественный состав	500
4.10	Обеспечение выполнения требований противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС.	1500
4.11	Высокий уровень обеспечения охраны образовательного учреждения	1500
4.12	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	500
4.13	Своевременное прохождение медицинских осмотров обучающихся и сотрудников	500
4.14	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации и другое)	2000
4.15	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	1000
4.16	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	1000
4.17	Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	1000
4.18	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок	1000
4.19	Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	1000
4.20	Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой	1000
4.21	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	2000
4.22	Сохранность и контроль за имуществом учреждения	1000
4.23	Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей	1000

5. Критерии оценки качества и результативности работы специалистов учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, главного бухгалтера, завпроизводством

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
5.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	5000
5.2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	5000
5.3	Качественное ведение документации	3000
5.4	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	1000
5.5	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	500
5.6	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	500
5.7	Выполнение разгрузочно-погрузочных работ	1000
5.8	За оформление тематических выставок	500
5.9	За сохранность технического оборудования	1000
5.10	Своевременное ведение дел по Пенсионному фонду, медицинскому страхованию, работа с военкоматом, оформление документов социально-страховой комиссии	2000
5.11	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	1000
5.12	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	1000

5.13	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации и другое)	3000
5.14	Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков	3000
5.15	Составление и разработка локальных актов Учреждения	1000
5.16	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок	1000
5.17	Оказание помощи в ведении канцелярской и иной документации по делопроизводству Учреждения	1000
5.18	Ведение технической документации	1000
5.19	Качественное содержание здания, территории Учреждения (озеленение территории, создание клумб)	2000
5.20	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	1000
5.21	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1000
5.22	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1000
5.23	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. Консультации с родителями.	1000
5.24	Ведение и обновление социального паспорта школы. Ежемесячное обновление и пополнение информации	1000
5.25	Высокая читательская активность обучающихся	500
5.26	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	500
5.27	Справочно-библиографическая работа	500
5.28	Обзорные беседы по прочитанным книгам	500
5.29	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	1000
5.30	Работа по сохранению библиотечного фонда; рейды по проверке учебников	500
5.31		
5.32		
5.33	Качество ежедневной уборки помещений	500
5.34	Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта	1000
5.35	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии	500
5.36	Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся	500
5.37	Участие в ремонте школы	2000
5.38	Работа по уборке дополнительных площадей	1000
5.39	Оперативность выполнения технических неполадок	1000
5.40	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин	500
5.41	Соблюдение безопасных условий труда	500
5.42	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	500
5.43	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков их выполнения	500
5.44	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	500
5.45	Оформление и ведение личных дел обучающихся	1000
5.46	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации	500
5.47	Ведение алфавитной книги	500
5.48	Обеспечение исправного состояния учебных приборов	1000

5.49	Качественное оформление кабинета физики, химии	1000
5.50	Отсутствие замечаний по организации горячего питания	1000
5.51	Содержание помещений школьной столовой в соответствии с требованием СанПиНа	2000
5.52	За организацию питания учащихся в лагере дневного пребывания	2000
5.53	Подготовка договоров с поставщиками	1000
5.54	Подготовка материалов к педсовету, род.собранию	500
5.55	Оформление стендов	500
5.56	Оформление документации по муниципальным заказам	500
5.57	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	1000
5.58	Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	2000
5.59	Уровень исполнения плана по расходам	3000
5.60	Отсутствие просроченной (прошлых лет) кредиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	3000
5.61	Отсутствие просроченной (прошлых лет) дебиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	3000
5.62	Оценка состояния расчетно- платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности)	1000
5.63	Оценка состояния расчетно- платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской задолженности)	1000
5.64	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	2000
5.65	Регулярность введения и отсутствие замечаний к оформлению личных дел, карточек Т-2 Качественное заполнение трудовых книжек Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	1000
5.66	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	500
5.67	Правильность работы с корреспонденцией Соблюдение сроков исполнения обращений граждан	500

ОТЧЕТ
о выполнении условий коллективного договора заключенного
на 2012-2015 г. в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского
МО Северский район

В период действия Коллективного договора на 2012 – 2015 гг. администрация МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район в тесном сотрудничестве работала с Первичной профсоюзной организацией учреждения, Собранием трудового коллектива и Управляющим советом. По всестороннему согласованию вносились изменения и дополнения в Коллективный договор, решались вопросы о выполнении тех или иных положений Коллективного договора. Данное обстоятельство является выполнением главного назначения и сущности Коллективного договора – демократизация рабочего процесса и обеспечение закрепления трудовых прав работников.

С учетом мнения трудового коллектива, первичной профсоюзной организации учреждения и администрации учреждения были подведены следующие итоги:

1. Раздел № 1 Коллективного договора, закрепляющий общие положения Коллективного договора, регламентирующий основополагающие начала, был выполнен в полном объеме.
2. Раздел № 2 Коллективного договора, закрепляющий положения о трудовом договоре, исполнялся в полном объеме. Трудовые договоры заключались, изменялись и расторгались в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего раздела. Споров, связанных с трудовым договором, в период действия Коллективного договора, не было.
3. Раздел № 3 Коллективного договора, регламентирующий процесс профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников был исполнен в полном объеме. Работники настоящего учреждения регулярно, по мере необходимости проходили курсы повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, проходили аттестацию.
4. Раздел № 4 Коллективного договора, регламентирующий условия и порядок высвобождения работников и содействие их трудоустройству не выполнялся, в связи с тем, что в период с 2012 по 2015 гг. учреждение не сокращало численность работников.
5. Раздел № 5 Коллективного договора, закрепляющий рабочее время и время отдыха был выполнен в полном объеме.
6. Раздел № 6 Коллективного договора, устанавливающий нормы оплаты труда и нормирование труда был выполнен в полном объеме. В настоящий раздел вносились изменения и дополнения с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Заработная плата поступала на счета работников своевременно и в полном объеме. Нарушений прав работников на достойную и своевременную заработную плату в полном объеме не было.
7. Раздел № 7 Коллективного договора, устанавливающий гарантии и компенсации работников был выполнен в полном объеме.
8. Раздел № 8 Коллективного договора, закрепляющий выполнение охраны труда и здоровья работников был выполнен в полном объеме.
9. Раздел № 9 и раздел № 10, закрепляющие гарантии профсоюзной деятельности и обязательства профкома были выполнены в полном объеме. Первичная профсоюзная организация настоящего учреждения активно и беспрепятственно проводит работу по защите законных прав и интересов работников.
10. Раздел № 11 Коллективного договора, закрепляющий контроль за выполнением Коллективного договора и ответственность сторон был выполнен полностью.

Коллективный договор, действующий с 2012 по 2015 гг. был дополнен приложениями, которые более подробно регламентировали те или иные положения разделов Коллективного договора.

1. Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» было выполнено в полном объеме.

2. Приложение № 2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского МО Северский район в условиях нормативно – подушевого финансирования» выполнялось в полном объеме. Споров о размере заработной плате, премий, компенсационных выплат в период с 2012 по 2015 гг. не было. Более того, указанное приложение претерпевало изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно – правовых актов государственных органов и органов муниципального образования, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3. Приложение № 3 к Коллективному договору «Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МБОУ ООШ № 37 х. Новоивановского было выполнено в полном объеме. Все указанные в соглашении мероприятия по охране труда выполнялись своевременно, без нарушений прав работников. За указанный период в учреждении не произошло ни одного происшествия, результатом которого бы стало не выполнение правил и требований охраны труда

4. Приложение № 4 к Коллективному договору «Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» было выполнено в полном объеме без нарушений прав работников.

5. Приложение № 5к Коллективному договору «Перечень и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам» было выполнено в полном объеме. Все средства индивидуальной защиты выдавались работникам своевременно.

6. Приложение № 6к Коллективному договору «Перечень профессий работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам в соответствии с приказом МЗСР РФ в соответствии со ст. 213 ТК. Все медосмотры проводились своевременно

7. Приложение № 7 к Коллективному договору «Перечень профессий работников, которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств» было выполнено в полном объеме.

8. Приложение № 8 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда между работодателем и представителем от работников МБОУ ООШ № 37 на 2012-2015 гг было выполнено в полном объеме.

Директор школы

А.П. Коваленко

Представитель работников

И.Х.Нелина